

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
E-mail
Luogo, Data di nascita
Qualifica
Amministrazione
Incarico Attuale
Nazionalità
Numero telefonico ufficio
e-mail istituzionale
Residenza
Tel. Abitazione
Cell.

La sottoscritta Cavagna Simonetta, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

SIMONETTA CAVAGNA

Simonetta.cavagna@ats-brianza.it
Milano, 06/02/1963
Collaborazione Amministrativo Professionale Esperto – Ds2
Agenzia Tutela della Salute Città Metropolitana di Milano
Posizione Organizzativa: Coordinamento Amministrativo Direzione Generale
IT
039 238 4843
direzione.generale@ats-brianza.it
Via Fucine 9 – 23887 Olgiate Molgora (LC)
039 507738
328 33 24 573

ESPERIENZA LAVORATIVA

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

Dall'8 aprile 2019 ATS Brianza - Posizione organizzativa Coordinamento della Segreteria della Direzione Strategica
Dal 1° febbraio 2017 ATS Brianza - Segreteria Direzione Generale
2009 - 2017 ATS Milano Città metropolitana: Posizione organizzativa: Coordinamento Amministrativo Direzione Generale Azienda Sanitaria Locale di Milano, poi Agenzia Tutela Salute Città Metropolitana di Milano
1999 - 2009 ASL Lecco. Posizione organizzativa: Segreteria del Direttore Generale Azienda Sanitaria Locale di Lecco
1995 - 1999 Giunta Regionale della Lombardia: Segreteria del Direttore Generale Sanità Regione Lombardia
1989 - 1995 Segreteria Particolare Assessore alla Sanità Regione Lombardia
1988 - 1989 Segreteria Particolare Assessore all'Artigianato Regione Lombardia
Consiglio Regionale della Lombardia: 1983- 1988 Segreteria Particolare Presidente del Consiglio Regionale della Lombardia
1982 Segreteria Particolare Assessore ai Trasporti e Mobilità Regione Lombardia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di studio
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1982: Diploma Scuola Media Superiore
1° Istituto Tecnico per il Turismo di Milano

Lingue e letterature straniere, preparazione in campo linguistico, geo-storico, giuridico economico e artistico. Competenza ad operare sul territorio per proporre servizi turistici in un'ottica sostenibile e responsabile e per promuovere azioni di turismo integrato, oltre che di intervenire nella gestione aziendale per gli aspetti organizzativi, amministrativi e commerciali.

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Perito per il Turismo</p>
<p>Corsi di Formazione</p>	<p>“Formazione generale per i lavoratori in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi dell’art.37 del DLgs 81/08 e dell’Accordo Stato Regioni del 21/12/2011” 01/04/2021, Monza “La comunicazione come strumento professionale” 8/6/2021, Monza “Time Management per Assistenti di Direzione” 30 e 31 gennaio 2010, Milano “Il cittadino allo sportello: che fare?” 21 aprile 2009, Lecco Corso ECM –CPD “La formazione del preposto quale strumento di prevenzione efficace” 16-31 marzo 2009, Lecco Corso ECM-CPD “Il Sistema Etico aziendale” 23 aprile 2008, Lecco “Power Point” 21-31 marzo 2006 Seminario di Studio “MMG e Assistenza Sanitaria Primaria. Confronto con l’esperienza catalana” 15 novembre 2000, Lecco Corso residenziale “Comunicazione assertiva e soddisfazione del cliente” 9, 10 e 16 giugno 2000, Lecco</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</p>	
<p>MADRELINGUA</p>	<p>ITALIANO</p>
<p>ALTRE LINGUE</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>INGLESE</p> <p>BUONA BUONA BUONA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>TEDESCO</p> <p>ELEMENTARE ELEMENTARE ELEMENTARE</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	<p>ATTITUDINE AL LAVORO DI SQUADRA E GESTIONE DEL LAVORO DI GRUPPO. CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE E ASCOLTO, COMPrensIONE DELLE PROBLEMATICHE E SOLUZIONE DELLE ESIGENZE RIFERITE ALL’UTENZA, SIA INTERNA CHE ESTERNA. SENSO DI RESPONSABILITÀ, BUONE CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE E DI MEDIAZIONE ACQUISITE GRAZIE ALL’ESPERIENZA LAVORATIVA. INCLINAZIONE ALL’INNOVAZIONE FORTEMENTE ORIENTATA AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>	<p>COORDINAMENTO DI PERSONE E DI OBIETTIVI, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO ORIENTAMENTO AL <i>PROBLEM SOLVING</i> ORIENTAMENTO ALL’OFFICE AUTOMATION PER TUTTA LA FILIERA DEL LAVORO</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p>	<p>Ottima conoscenza del pacchetto Office Ottima conoscenza Internet</p>
<p>PATENTE</p>	<p>B</p>

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Monza, 13/07/2022

